

23 nov 2017/Lars Edlund

## **”DO AND DON’T” FÖR OMBUD I SKILJEFÖRFARANDEN**

### **Klienthantering**

Lämna en realistisk processprognos; en lektion i juridisk matematik

### **Valet av skiljeman**

Välj inte en alltför ”partisk” skiljeman!

Jurist eller fackman (t.ex. tekniker eller ekonom)?

Har du både moral och juridik på din sida? Eller varken eller?

### **Valet av ordförande**

Släpp inte kontrollen över ordförandevalet.  
Tänk på målets omfång; är ordförandens schema flexibelt?

## **Tidplan för förfarandet**

Bra ombud ska kunna komma överens om tidplan för förfarandet och slutförhandlingen.

Bra ombud ska kunna göra en relevant uppskattning av ungefärlig tidsåtgång för slutförhandlingen i ett tidigt skede.

## **Den första inlagan**

Vilken är historien som ska berättas?

Förankra din berättelse i juridiken från början.  
Spara inte dina bästa rättsfall till pläderingen!

Hur många grunder ska åberopas? Kvalitet brukar slå kvantitet; det är sällan man vinner på grund nr 4....

Sovra i materialet! Identifiera nyckeldokumentet, låt dem inte drunkna i pärmar med perifera handlingar.

Upprepa dig inte mellan inlagorna. Ange i de inlagor som följer på den första på vilket sätt dina nya argument och omständigheter förhåller sig till vad som tidigare sagts.

## **Dåliga motparter**

Hur ska en oklart förd talan bemötas?

Om motparten för en fastställelsetalan, acceptera det i stället för att begära avvisning för att det borde vara en fullgörelsetalan.

Nöj dig aldrig med mindre än att det tydligt framgår vad som ska prövas i tvisten. Har motparten åberopat en ny grund eller bara introducerat ett nytt rättsligt resonemang?

Ange tydligt i din slutplädering vad som inte anförs på grund av motpartens eventuella brister i processföringen.

## **Editionsfrågor**

Tänk på att en alltför tidig editionsbegäran kan stöta på patrull p.g.a. att talan och vad som är tvistigt ännu inte har klarlagts.

Behöver du verkligen få ut dokumenten från motparten?

Fokusera din begäran och relatera till grunderna i målet!

Negativ bevisverkan av icke besvarade frågor eller icke framlagd dokumentation (jfr RB 35:4)?

## **Förhör inför domstol**

Undvik!

## **Personligt uppträdande i tal och skrift**

Avstå om möjligt från personangrepp på motpart eller motpartsombud. Om du ifrågasätter seriositeten ska du ha bra stöd i dokumenten. Skriv inget som du inte skulle kunna säga med motparten och dennes ombud närvarande.

Kom ihåg att tvisten är mellan parterna, inte mellan ombuden.

## **Överraskningar under förfarandet**

Nya grunder och ny bevisning: ska jag åberopa?

Hur ska jag som motpartsombud hantera nyheter i förfarandet? Undvik ryggmärgsreflexen att yrka avvisning

Var lyhörd inför nämndens antydningar/anvisningar

## Slutförhandlingen

Om ni är flera ombud, ange gärna vad arbetsfördelningen

### Sakframställningen:

- Inled med att ge en färd- och tidplan över framställningen
- Framställningen ska vara koncentrerad
- Framställningen ska vara förankrad i åberopade grunder
- Framställningen ska vara förankrad i dokumentationen, utan för många djupdykningar
- Framställningen ska ge en indikation om vad den kommande muntliga bevisningen ska ge

Undvik innantilläsning i manuset!

### Förhören

Huvudförhör:

- Fokuserade frågor!
- Om det finns vittnesattester (witness statements) behöver förhöret bara bekräfta huvudpunkterna.

Motförhör:

- Måste jag ställa frågor? Vad vill jag i så fall uppnå?
- Utgå från att vittnet inte kommer att falla till föga för dina skarpa frågor.
- Det räcker oftast med att ett ombud ställer frågor.

## Pläderingen

- Inled med att ge en färd- och tidplan över framställningen
- Skriftligt underlag till nämnden
- Använd gärna det upplägg som fanns redan i den första inlagan eller i sakframställningen
- Utgå från att nämnden i vart fall nu har tagit till sig faktamaterialet
- Upprepa inte i detalj vad som framgått av dokumentation eller förhör, det räcker med korta referenser
- Fokusera på juridiken i förhållande till bevisade rättsfakta

## **Kostnadsfrågor**

Hur många ombud behövs för att driva en process?